

Mitarbeiter*in Personalwesen

Die Bartholet Maschinenbau AG mit Hauptsitz in Flums, Schweiz, ist eine international führende Unternehmung mit mehr als 450 Mitarbeitern in den Bereichen Seilbahn- und Vergnügungsparkanlagen, Solaranlagen, Flughafenbeleuchtungssysteme, sowie Maschinenbau und moderne Metallverarbeitung.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine*n **Mitarbeiter/in Personalwesen (Teilzeit 40–60%)**

Ihre Aufgaben

- › Selbständige Erledigung verschiedener Arbeiten im Zusammenhang mit der monatlichen Lohnabrechnung
- › Erfassung und Pflege der Personalstammdaten
- › Anmeldung und Kontrolle von Versicherungsfällen
- › Einholen von Aufenthalts- und Arbeitsbewilligungen
- › Erstellen von Arbeitgeberbescheinigungen
- › Bewirtschaftung des Zeiterfassungssystems
- › Mithilfe bei der Abwicklung der Personaladministration
- › Allgemeine administrative und organisatorische HR-Aufgaben
- › Mithilfe bei der Organisation von Mitarbeiteranlässen

Ihr Profil

- › Kaufmännische Ausbildung und entsprechende Weiterbildung im HR
- › Berufserfahrung vorzugsweise im Industrieumfeld
- › Deutsch als Muttersprache, Englisch-Kenntnisse sind von Vorteil
- › MS Office-Kenntnisse, Abacus-Kenntnisse von Vorteil
- › Strukturierte, selbständige und lösungsorientierte Arbeitsweise

Arbeitsort: CH-8890 Flums SG

Haben wir Ihr Interesse an dieser spannenden und abwechslungsreichen Herausforderung geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung inkl. Lohnvorstellung per E-Mail an: jobs@bartholet.swiss

Kandidatendossiers von Personalvermittlungen werden für die Stelle nicht berücksichtigt.